
BLARICUM

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Blaricum.

Nr. 29004

7 april

2015

REGLEMENT VAN ORDE

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE
WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD
VAN BLAR I CUM 20 1 5
INHOUDSOPGAVE

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de
GE MEENTE BLARICUM 20 1 5

Reglement van O rde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Blaricum per 1 april 2015

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;
b. het handhaven van de orde;
c. het doen naleven van het reglement van orde;
d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.

4. Elke fractievoorzitter wijst per voorval (lees: ad hoc) een raadslid van zijn fractie aan, die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Indien geen raadslid beschikbaar is, wijst de fractievoorzitter een fractievertegenwoordiger (zie artikel 52) van zijn fractie aan, die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
6. Elke fractievoorzitter, of zijn vervanger, heeft één stem in het presidium.
7. Het presidium stelt de voorlopige agenda van de vergaderingen van de raad vast.
8. Het presidium heeft, naast de taken opgenomen in deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad, zijn commissies en rondetafelgesprekken.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6a Benoeming wethouders

Bij de benoeming van een wethouder wordt, overeenkomstig het eerste lid, van artikel 6, een commissie ingesteld, welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het derde lid van artikel 6.

Artikel 7 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.

1. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
2. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
3. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de naamswijziging.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad kennen een meningvormend deel en een besluitnemend deel, die aansluitend op elkaar plaatsvinden.
2. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen vergaderrooster op basis van een in principe 4-wekelijkse cyclus; vangen aan om 20.00 uur en worden in principe gehouden in de raadszaal van de BEL Combinatie.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
4. De vergaderingen worden in de regel uiterlijk om 23.00 gesloten. Als de agenda op dat tijdstip nog niet is afgehandeld, schorst de voorzitter de vergadering, die zonder nadere oproeping wordt voortgezet op de eerstvolgende werkdag, om 20.00 uur.

Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt tenminste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep (email) onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorzitter kan, ingeval van een van het rooster afwijkende vergadering als bedoeld in artikel 8, lid 2, afwijken van de in het eerste lid genoemde termijn.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden en op de website geplaatst.

Artikel 10Aanvullende agenda en vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en op de website geplaatst.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij aan het college nadere inlichtingen of advies vragen of het onderwerp verwijzen naar een rondetafelgesprek of anderszins.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11 De wethouders

Voor de wethouders geldt een permanente uitnodiging om in de vergadering aanwezig te zijn en desgevraagd aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. De agenda en de daarop betrekking hebbende concept-voorstellen met de ontwerp-besluiten worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder ter inzage gelegd bij de balie in het gemeentehuis en op de website geplaatst. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en worden deze stukken op de website geplaatst.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten de locatie gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze niet ter inzage gelegd en niet op de website geplaatst.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht middels een permanente verwijzing in de Hei en Wei naar de website van de gemeente en naar de ter inzage liggende stukken op het gemeentehuis.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 14 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 15 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16 Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 18 Notulen en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, de notulen - inclusief een geluidsopname - en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering van de notulen aan de raad te doen, indien deze onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient 3 dagen voor de vergadering waarin de notulen worden vastgesteld, bij de griffier te worden ingediend.
3. De notulen moeten inhouden:
   a de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden en wethouders, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   c een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
   d een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
   e de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
   f bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

1. De notulen worden zoveel mogelijk in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier worden ondertekend.
2. Er wordt een besluitenlijst opgesteld, die zo spoedig mogelijk openbaar wordt gemaakt.

Artikel 19 Ingekomen en uitgaande stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad en de namens de raad verzonden stukken, worden door de griffier, met een voorstel tot wijze van afdoening, op een lijst geplaatst.
2. Een voorstel tot wijziging van een voorstel tot afdoening dient 3 dagen voor de vergadering waarin de lijst wordt vastgesteld, bij de griffier te worden ingediend.
3. De raad stelt de lijst en de wijze van afdoening, vast.

Artikel 20 Spreekregels en volgorde van sprekers

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
3. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
4. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.
5. Als een van de raadsleden meent dat sprake is van een “persoonlijk feit”, zal de voorzitter dit raadslid de gelegenheid geven hierop te reageren.

Artikel 21 Aantal spreektermijnen en spreektijd

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel, tenzij de raad anders beslist.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
   c. bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

5. Per raadsvergadering heeft elke fractie maximaal 20 minuten spreektijd. Het college heeft maximaal 30 minuten spreektijd. Bij het vaststellen van de voorlopige agenda kan het presidium hiervan afwijken.

Artikel 22 Handhaving orde en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan gebruik maken van de mogelijkheden van artikel 26 van de Gemeentewet t.a.v. het doen verwijderen van toehoorders en van raadsleden; bij herhaling van verstoring van de orde kan aan toehoorders en aan raadsleden voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 23 Verzoek om schorsing van de vergadering

1. Als een raadslid verzoekt om schorsing van de vergadering, staat de voorzitter dit toe.
2. De verzoeker geeft aan hoe lang de gevraagde schorsing zal duren; na het verstrijken van die termijn heropent de voorzitter de vergadering.
3. De verzoeker krijgt na de schoring als eerste het woord; wanneer hij (nog) niet is teruggekeerd in de vergadering, handelt de voorzitter naar eigen inzicht.

Artikel 24 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 26 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 27 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.

3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De voorzitter brengt als hij lid van de raad is, als laatste zijn stem uit.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich op grond van artikel 28 Gemeentewet niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 29 Stemming over amendementen en moties
1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 30 Stemming over personen
1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 31 Herstemming over personen
1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 32 Beslissing door het lot
1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.

3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 33 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen in de meningvormende raadsvergadering amendementen indienen. Een amendement kan ook het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, tot dat de besluitvorming door de raad plaatsvindt.

Artikel 34 Moties

1. Ieder lid van de raad kan, in het meningvormend deel, ter vergadering een motie indienen, onverminderd hetgeen bepaald is in lid 6.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, tot dat de besluitvorming door de raad plaatsvindt.
6. Moties vreemd aan de orde van de vergadering, worden drie dagen voor de vergadering bij de voorzitter aangeleverd en - desgewenst onder embargo tot aan de raadsvergadering - door de indiener(s) onverwijld ter kennis gebracht van de overige leden van de raad en het college.

Artikel 35 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de (technische) orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 36 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan de raad een initiatiefvoorstel voorleggen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden 8 kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

1\. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:

a het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld,

b het voorstel eerst dient te worden behandeld in een rondetafelgesprek of anderszins

c het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

1\. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

2\. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 37 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 38 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders voeren niet meer dan tweemaal het woord.

Artikel 39 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per ommegaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter en de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 40 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 41 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Artikel 42Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 43 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft

het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie of anderszins.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 44 Algemeen
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 45 Notulen
1. De notulen van een besloten vergadering worden verzonden conform de vastgestelde procedure voor niet-openbare stukken.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 46 Geheimhouding
Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 47 Opheffing geheimhouding
Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 48 Toehoorders en pers
1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van naar het oordeel van de voorzitter, storende tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde, is verboden.

Artikel 49 Geluid- en beeldregistraties
Degenen die in de vergaderzaal voor of na afloop van de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 50 Verbod gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen
1. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen zodanig dat dit inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.
2. In een besloten vergadering is het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen niet toegestaan.

Hoofdstuk 9 Rondetafelgesprekken

Artikel 51 Begripsomschrijvingen
In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
1. rondetafelgesprek: een bijeenkomst, gelijk aan een commissie opgenomen in artikel 82 van de Gemeentewet, waarin over één onderwerp wordt beraadslaagd. De volgende rondetafelgesprekken worden onderscheiden: beeldvormend, informerend en adviserend.

2. leden rondetafelgesprek: raadsleden en fractievertegenwoordigers;
3. rtg-voorzitter: een door het presidium aangewezen raadslid;
4. rtg-griffier: de griffier van het rondetafelgesprek of diens plaatsvervanger;

Artikel 52 Fractievertegenwoordigers

1. Iedere fractie kan bij de raad maximaal twee personen als fractievertegenwoordiger voordragen.
2. De fractievertegenwoordiger wordt door de raad benoemd en legt in de raad de eed of belofte af.
3. Als fractievertegenwoordiger kan worden benoemd een ieder die voorkomt op de kandidatenlijst als bedoeld in de Kieswet en heeft ingestemd met en voldaan aan dezelfde voorwaarden als een raadslid.
4. De fractievertegenwoordiger kan deelnemen aan de openbare- en niet-openbare gesprekken.
5. De fractievertegenwoordigers krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen van de openbare- en niet-openbare gesprekken.
6. De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
7. De benoeming van een fractievertegenwoordiger vervalt:
   - bij verkiezingen, gelijk met de raadsleden;
   - op eigen verzoek;
   - bij verhuizing naar een andere gemeente;
   - op aangeven van de fractievoorzitter, indien hij gedurende tenminste een half jaar geen vergadering van raad of rtg heeft bijgewoond.

Artikel 53 Doel en aard van het rondetafelgesprek

De raad onderscheidt verschillende rondetafelgesprekken die in principe in het gemeentehuis van Blaricum plaatsvinden.

1. Beeldvormende rondetafelgesprekken
   a. Beeldvormende rondetafelgesprekken hebben als doel het verzamelen van informatie ten behoeve van een goede oordeelsvorming door de fracties ten aanzien van aan de orde zijnde onderwerpen die op de raadsagenda komen. Een kort en bondig weergegeven mening is toegestaan. Van elke fractie neemt maximaal één raadslid of fractievertegenwoordiger deel.
   b. Burgers en belanghebbenden kunnen in principe aan tafel meepraten over reeds geagendeerde onderwerpen. Zij kunnen zich tot aanvang van het gesprek bij de voorzitter of de griffier melden. Ook kunnen zij zich schriftelijk melden bij de griffier met onderwerpen die niet geagendeerd zijn. De gedragsregel voor een niet geagendeerd onderwerp is als volgt:

- Over onderwerpen, die niet zijn geagendeerd voor de betrokken vergadering, kan het woord worden gevoerd, mits hiervoor een schriftelijk verzoek is ingediend bij de griffier, uiterlijk de maandag (12:00 uur) vóór de betrokken vergadering. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer. In het verzoek wordt melding gemaakt van het onderwerp en een korte samenvatting van de gewenste inbreng.
- Het woord kan niet gevoerd worden over:
- een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
- benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
- een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
- Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Zijn er meer dan zes insprekers dan wordt de beschikbare tijd van een half uur gelijk verdeeld over de insprekers.

1. Informerende rondetafelgesprekken

a. Informerende rondetafelgesprekken hebben als doel het informeren van de raad. Deze gesprekken zijn niet zozeer een voorbereiding van raadsbesluiten, als wel een gelegenheid waarbij de raad wordt geïnformeerd.
b. Alle raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen deelnemen.
c. Bij de rondvraag kunnen raadsleden en collegeleden elkaar informeren over hun vertegenwoordigende functie(s) of anderszins en kunnen raadsleden en fractievertegenwoordigers vragen stellen aan elkaar en het college.
d. In dit gesprek heeft het college evenzo de gelegenheid om aan zijn actieve informatieplicht te voldoen.
e. Burgers en belanghebbenden kunnen niet meepraten.

1. Adviserende rondetafelgesprekken

a. Bieden het college de gelegenheid de raad om zijn mening te vragen over een kwestie waarover het college nog moet besluiten of een kwestie waarover het college met de raad wil overleggen, zoals bijvoorbeeld een in voorbereiding zijnd raadsvoorstel..
b. Alle raadsleden en fractievertegenwoordigers kunnen deelnemen.
c. Burgers en belanghebbenden kunnen niet meepraten.

Artikel 54 Het presidium

1. Het presidium stelt de agenda(s) vast voor de avond(en) waarop de rondetafelgesprekken plaatsvinden.
2. Het presidium stelt de agenda(s), inclusief de te behandelen stukken, beschikbaar vóór het weekend voorafgaand aan de avond waarop de rondetafelgesprekken plaatsvinden.
3. Het presidium draagt zorg voor de uitnodigingen van belanghebbenden.

Artikel 55 De voorzitter

1. De raad benoemt en ontslaat voorzitters van het rondetafelgesprek.
2. Het presidium wijst per rondetafelgesprek een voorzitter aan.
3. De voorzitter is belast met het leiden van het gesprek, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde.
4. De voorzitter nodigt belanghebbenden, deskundigen en het college uit aan tafel.
5. De voorzitter verleent het woord. Daarvoor hanteert hij zoveel mogelijk de vooraf bepaalde volgorde van sprekers.
6. De voorzitter sluit het gesprek met het verwoorden van de conclusie.

Artikel 56 De RTG-griffier

1. In ieder beeldvormend rondetafelgesprek is de griffier of een RTG-griffier, die functioneert onder de zorg van de griffier, aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de RTG-griffier draagt de griffier zorg voor vervanging.
3. De griffier of de RTG-griffier kan aan het gesprek deelnemen.

Artikel 57 Het college

Voor de collegeleden geldt een permanente uitnodiging om in het rondetafelgesprek aanwezig te zijn en desgevraagd aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 58 Vergaderfrequentie

1. In de regel vinden de rondetafelgesprekken plaats op één of twee dinsdagavonden per cyclus in het gemeentehuis.
2. Het eerste rondetafelgesprek van de avond vangt aan om 20:00 uur.
3. Het presidium kan extra rondetafelgesprekken beleggen en zo nodig afwijken van de vaste dag en of aanvangstijd.

Artikel 59 Verslag

1.De RTG-griffier maakt een beknopt verslag van het beeldvormend rondetafelgesprek.
Het verslag bevat tenminste:

a. de namen van de voorzitter, de RTG-griffier en alle deelnemers aan het gesprek;
a. een vermelding van alle nieuwe informatie die naar voren is gebracht;
b. de nog openstaande vragen en de toezeggingen van het college;
c. de conclusie van het gesprek, cq het advies aan de raad.

1. Een voorstel tot wijziging van het verslag dient 3 dagen voor de vergadering waarin het verslag wordt vastgesteld, bij de griffier te zijn ingediend.
2. Het verslag wordt zoveel mogelijk vastgesteld in de eerstvolgende raadsvergadering.

Artikel 60 Besloten

1. Op een besloten rondetafelgesprek zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter ervan.
2. Er wordt een presentielijst bijgehouden.

Artikel 61 Toehoorders en pers

De artikelen 48, 49 en 50 zijn van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 62 Uitleg reglement

1. Indien er zich gevallen voordoen, betreffende de raadsvergadering, waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. Indien er zich gevallen voordoen, betreffende het rondetafelgesprek, waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de voorzitter.

Artikel 63 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van Orde Blaricum 2015".

Artikel 64 In werking treden

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 april 2015, onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van Orde 2013.

Toelichting Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Blaricum

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Onder c: Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnd.
Onder e: Met de orde van de vergadering wordt een "technisch" begrip bedoeld, zoals de volgorde van de agendapunten, volgorde van sprekers, het aantal spreektermijnen, e.d. Art. 35 geeft aan dat de voorzitter aan de raad voorlegt of er wel/geen sprake is van een voorstel van orde.

Artikel 2 De voorzitter

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid, is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

Artikel 3 De griffier

De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

Artikel 4 De secretaris

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en is namens het college opdrachtgever van de werkorganisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen. Op deze wijze kan de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit.

Artikel 5 Het presidium

Dit artikel is opgenomen conform de huidige situatie in Blaricum. Het presidium vergadert op de maandagavond. Het presidium is geen politiek forum, vandaar dat de fractievoorzitters een stem van gelijk gewicht hebben. Het presidium heeft een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad). Het presidium agendeert de stukken voor raad en en rondetafelgesprekken. Stukken die niet op tijd of niet volledig bij de griffie zijn ingeleverd, zowel de papieren- als de digitale versie, zullen niet ter agendering aan het presidium worden voorgelegd. De griffier maakt hiervan melding aan het presidium. Bij wijze van uitzondering kan het presidium besluiten de stukken alsnog op de agenda te zetten. Alle raadsvoorstellen gaan in principe naar het rtg. Een unaniem presidium kan hier van afwijken. De bestuurlijke planning is vast agendapunt van het presidium. Een bestuurlijke planning heeft een voorwaardenscheppende functie voor een goede vergaderstructuur. De bestuurlijke planning als langetermijnplanning is voor de raad een instrument om te komen tot een meer evenwichtige agendering en het plannen van voldoende ruimte voor de politiek meer relevante zaken.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de basisregistratie personen met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum, en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de Gemeentewet (artikel V 3 van de Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid, van de Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie welke de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit.
Het onderzoek van het proces verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt door de oude raad vlak voor de eerste samenkomst van de nieuwe raad na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.
Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang omdat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat. Het feit dat een fractie een klein aantal (bijv. 3) stemmen te weinig heeft om een extra zetel te behalen is geen valide motivering om tot hertelling over te gaan. Een proces-verbaal waaruit blijkt dat kiezers bezwaar hebben gemaakt over de onzorgvuldige wijze waarop het stembureau na sluiting de stemmen heeft geteld, kan dit wel zijn.
Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een raadsverkiezing kunnen de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.
De mogelijkheid van beroep bij de Raad van State tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad is vervallen door inwerking treden van de Wet dualisering gemeentebestuur.

Artikel 6a

Dit artikel geeft invulling aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadlidmaatschap (Gemeentewet artikelen 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen. Dit artikel is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd, de incomptabiliteiten en nevenfuncties dienen immers opnieuw beoordeeld te worden.
Bij de benoeming van een wethouder zal er een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode politieke ambtsdragers speelt hierbij een rol. Daarnaast zal een verklaring omtrent het gedrag (VOG) worden gevraagd. De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers. Bij dit profiel staat de integriteit van de aspirant bestuurder centraal. Het is mogelijk om deze VOG via een spoedprocedure uit te laten voeren.
Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de Gemeentewet). In het geval de coalitie in de raad een meerderheid heeft van één stem kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen. Het vooraf ontslag nemen als raadslid is een risico. Het kan immers gebeuren dat deze persoon of niet tot wethouder wordt benoemd of dat de geloofsbrieven niet worden goedgekeurd.

Artikel 7Fracties

Eerste en tweede lid

De Kieswet en de Gemeentewet kennen het begrip fractie niet. In de Gemeentewet in artikel 33, tweede lid, wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractie-ondersteuning). Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.
Vierde lid
In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties. Een andere (tijdelijke) wisseling in een fractie kan het gevolg zijn van ziekte of zwangerschap van een raadslid. Voor deze gevallen is in de Kieswet een vervangingsregeling opgenomen.
Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd (dit laatste door de voorzitter van het stembureau). Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de Gemeentewet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.
Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen, een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.
Dit betekent ook dat:

- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn, vanwege strijd met de Gemeentewet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Fractie-afsplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kunnen diverse praktische gevolgen hebben, te denken valt aan: fractievergoedingen en –faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het presidium, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in rondetafelgesprekken en raadscommissies..
Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggegrepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P 19 van de Kieswet).
Vijfde lid
De naam van de fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3 van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde. Indien de nieuwe fractie wil meedoen aan de eerstvolgende raadsverkiezingen zal dit ook gebeuren. Bij registratie als politieke groepering wordt getoetst aan hoofdstuk G van de Kieswet, waarin staat aangegeven in welke gevallen deze registratie geweigerd wordt.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8 Vergaderfrequentie

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.
De vergadering kan ook voor de reguliere eindtijd van 23.00 uur geschorst worden; de voorzitter legt een dergelijk voorstel voor aan de raad die hierover beslist.
Er zijn 2 raadsvergaderingen op een avond. De meningvormende raad en de aansluitende besluitnemende raad.
De raad vergadert één maal in de vier weken op de dinsdagavond, behalve gedurende de vakanties.

Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda
Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de voorlopige agenda en de stukken toegestuurd.
Artikel 10Aanvullende agenda en vaststellen agenda
Het presidium bepaalt in zijn overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda rondsturen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering.
Het tweede lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via hun fractievoorzitter in het presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen (of van de agenda af te voeren). Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.
Het derde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp dan is het niet verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, dat de raad het onderwerp naar een RTG verwijst of aan het college nadere inlichtingen of advies vraagt.
Het laatste lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.
Indien er een voorstel wordt gedaan om de agenda aan te passen, en de stemmen staken, is artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet niet van toepassing. Indien de stemmen staken wordt het voorstel tot wijziging van de agenda niet aangenomen. Hiermee wordt uitvoering gegeven aan het principe dat de raad besluit bij meerderheid.
Artikel 11 De wethouder
Artikel 11 is een nadere uitwerking van artikel 21, tweede lid, van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat wethouders door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. Blaricum kent een permanente uitnodiging.
Als de raad daarom verzoekt, kunnen de portefeuillehouders aan de beraadslagingen deelnemen.
Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken
Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om stukken in te zien. Daarom worden de agenda en de daarop betrekking hebbende conceptvoorstellen met de ontwerpbesluiten gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep ter inzage aangeboden. De stukken worden ook op de website geplaatst.
Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop voorlopige geheimhouding is opgelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven.
Artikel 13 Openbare kennisgeving
Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet en artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht.
Paragraaf 2 Orde der vergadering
Artikel 14 Presentielijst
De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de Gemeentewet. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.
Artikel 15 Zitplaatsen
Dit artikel behoeft geen toelichting.
Artikel 16 Opening vergadering en quorum
De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.
Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming
Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering, ook na een eventuele schorsing.
Artikel 18 Notulen
Het recht om aanpassing voor te stellen (derde lid) komt ook toe aan het raadslid en de wethouder, dat bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig was. Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

Artikel 19 Ingekomen stukken en uitgaande stukken
De aan de raad gerichte ingekomen stukken en de namens de raad uitgegane stukken worden door de griffier gecategoriseerd en geplaatst op de lijst van ingekomen stukken die vervolgens door de raad wordt vastgesteld. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren.

Artikel 20 Spreekregels en volgorde van sprekers
In de regel zal er in de eerste spreektermijn één woordvoerder per fractie per onderwerp zijn. In de tweede termijn en eventuele volgende termijnen, kan hiervan afgeweken worden. Dit artikel behoeft geen verdere toelichting dan dat bij de bepaling van de volgorde van sprekers het niet gaat om interrupties.

Artikel 21 Aantal spreektermijnen en spreektijd
Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren.
Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp. Het presidium kan bij de voorlopige vaststelling van de agenda afwijken van de maximale spreektijd, bijvoorbeeld in het geval er meerdere "zwaardere" onderwerpen op de agenda staan door per onderwerp de maximale spreektijd per fractie vast te stellen.

Artikel 22 Handhaving orde; schorsing
De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 22 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet.
Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 48 van dit reglement.

Artikel 23 Verzoek om schorsing van de vergadering
Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 24 Beraadslaging
Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen. Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: de beraadslaging over dit onderwerp wordt gesloten of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 21).

Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen
Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

Artikel 26 Stemverklaring
Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden alle gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming begint.

Artikel 27 Beslissing
Na afloop van de bespreking in het meningvormende deel, kan de raad – bij meerderheid - besluiten om het voorstel niet voor het besluitnemende deel te agenderen, maar voor een andere weg te kiezen. Lid 2 van deze bepaling beoogt niet meer, dan vast te leggen dat ook nog een beslissing over het voorstel (indien een amendement is aangenomen, in zijn geamendeerde vorm) moet worden genomen. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming
Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog verwezen naar artikel 209, tweede lid, van de Gemeentewet, welke een hoofdelijke stemming verplicht.
De regeling in het tweede lid (aantekening vragen) kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 29 Stemming over amendementen en moties

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1, 33 en 34 van dit reglement.

Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp (vreemd aan de orde) geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

Artikel 30 Stemming over personen

De Gemeentewet geeft aan, dat over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet).

Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen.

In het zesde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 van de Gemeentewet.

Artikel 31 Herstemming over personen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 32 Beslissing door het lot

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 33 Amendementen

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het concept-besluit van het college voorstellen, zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 21).

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 29.

Een amendement kan ook inhouden een voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing; als een dergelijk amendement wordt aangenomen, kan dit betekenen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

Eenmaal ingediende amendementen kunnen niet gewijzigd worden; slechts ingetrokken. Tot het einde van de beraadslaging, kunnen wel nieuwe (sub-)amendementen ingebracht worden.

Artikel 34 Moties

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de initiatiefvoorstellen. Moties vreemd aan de orde van de vergadering die een gevoelen uitspreken, bijvoorbeeld motie van wantrouwen/treurnis/afkeuring/instemming etc, kunnen in afwijking van de regel tot in de vergadering worden ingediend.

Artikel 35 Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen, (artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet is hierop niet van toepassing)

Artikel 36 Initiatiefvoorstellen
Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. In artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet is dit uitgewerkt.
Een voorstel voor een verordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel.
Artikel 37 Collegevoorstel
Dit artikel behoeft geen toelichting.
Artikel 38 Interpellatie
Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daar is verlof van de raad voor nodig.
Artikel 39 Schriftelijke vragen
Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking.
In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.
Artikel 40 Inlichtingen
Dit artikel behoeft geen toelichting.
Hoofdstuk 5 Begroting en rekening
Artikel 41 Procedure begroting en
Artikel 42 Procedure jaarrekening
Deze artikelen behoeven geen toelichting. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald.
Toelichting op indemniteitsprocedure- en besluit:
Als de raad, na kennisneming van de rekening en het accountantsverslag, van oordeel is dat er baten en lasten in de jaarrekening zijn opgenomen, die niet rechtmatig tot stand zijn gekomen, wordt het college hiervan meteen op de hoogte gesteld, onder vermelding van de gerezen bezwaren. Het college dient binnen 2 maanden een voorstel voor een indemniteitsbesluit in; d.m.v. dit besluit worden de onrechtmatige uitgaven alsnog gesanctioneerd en kan de rekening alsnog worden vastgesteld. De raad kan dan besluiten om in te stemmen met het indemniteitsbesluit en daarop alsnog de rekening vaststellen. Indien de raad niet instemt met het indemniteitsbesluit of dit niet naar behoren vaststelt (en in relatie hiermee de rekening dus niet vaststelt) zendt het college dit besluit ter vaststelling naar GS. GS kunnen dan het indemniteitsbesluit en de rekening wel vaststellen, zodat het college alsnog wordt gedechargeerd.
Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties
Artikel 43 Verslag en verantwoording
Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad, die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.
In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen).
In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 39.
Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.
Het is zinvol de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (raad van commissarissen van) een NV. Hierin voorziet het vierde lid.
Behalve in de raadsvergadering (tijdens de mededelingen) kan ook verslag worden gedaan in een rondetafelgesprek. Dit kan bij uitstek bij de rondvraag. Het voordeel van bespreking in een rondetafelgesprek is dat er indien gewenst meteen discussie kan worden gevoerd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 44 Algemeen

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen dienen te worden, voor zover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering. In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Artikel 45 Notulen

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, van de Gemeentewet.

Artikel 46 Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 van de Gemeentewet nodig.

Artikel 47 Opheffing geheimhouding

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet persé aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan het rtg heeft overgelegd. Het rtg kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.
Op grond van artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet, kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd. Er bestaat een duidelijk onderscheid in de procedure ten aan zien van overlegde stukken aan de raad of aan (de) raadsleden. Bekrachtiging geschiedt alleen als er sprake is van stukken die aan de raad zijn overlegd en dus onderdeel uitmaken van de beraadslaging in de raad.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 48 Toehoorders en pers

De hier aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de Gemeentewet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Artikel 49 Geluid- en beeldregistraties

Aangezien de vergaderingen van een de raad in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden worden met de privacy van insprekers of publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts van af een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. Ook kan een aanwijzing zijn dat burgers die inspreken niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de insprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

Artikel 50 Verbod gebruik mobiele telefoons

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 9 Rondetafelgesprekken

Artikel 51 Begripsomschrijvingen

Met ingang van 1 januari 2008 is de vergaderstructuur waarin maandelijks raadscommissies werden belegd ter voorbereiding van de raadsvergadering vervangen door de structuur met rondetafelgesprekken. Rondetafelgesprekken vallen, met ingang van de wijziging van het Reglement van Orde van 2015 (1 april 2015), onder het regiem van artikel 82 van de Gemeentewet. Dat betekent voortaan dat zowel het immuniteitsbeginsel (artikel 22 Gemeentewet) als ook de bepalingen betreffende geheimhouding (artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet) van toepassing zijn. Een ander gevolg is dat alleen raadsleden voorzitter kunnen zijn van een rondetafelgesprek. Nadat het raadslid hiermee heeft ingestemd, wijst het presidium hem/haar aan als voorzitter van een rtg.

Artikel 52 Fractievertegenwoordigers

Per fractie kunnen door de raad twee fractievertegenwoordigers benoemd worden, die als deelnemer en/of plaatsvervanger tijdens ziekte of afwezigheid van een raadslid aan de rondetafelgesprekken kunnen deelnemen. De fracties maken zelf uit wie van de leden van de fractie of van de fractievertegenwoordigers bij de rondetafelgesprekken aanwezig is. Als fractievertegenwoordigers kunnen worden benoemd degenen die geen raadslid zijn, maar die wel op de kandidatenlijst hebben gestaan die is ingediend en goedgekeurd, ten behoeve van de huidige raadsperiode.

Artikel 53 Doel en aard van het rondetafelgesprek

Per vier weken vinden, met uitzondering gedurende de vakanties, op een vaste avond – de dinsdagavond – de rondetafelgesprekken plaats. Aanvang is om 20:00 en sluiting om 23:00 uur.

Het doel van de rondetafelgesprekken is tweeledig: het verzamelen van informatie voor de raadsleden en het bieden van ruimte voor inwoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven om hun meningen en ideeën te geven.
Burgers kunnen zich ook tot de maandag, 12:00 uur, voorafgaand aan de RTG-avond melden met onderwerpen die niet geagendeerd zijn. Het principe is dat burgers mee kunnen praten in de beeldvormende rondetafelgesprekken. In het geval echter dat burgers hiervoor reeds voldoende gelegenheid hebben gekregen, kan het presidium besluiten dat burgers niet aan tafel kunnen meepraten.
Voorafgaand aan het rtg worden de technische vragen schriftelijk of mondeling gesteld en beantwoord. Vragen worden gesteld vóór de dinsdag van de eerste rtg en dienen te zijn beantwoord uiterlijk vóór de dinsdag daaropvolgend. (Technische vragen zijn vragen die, door de ambtenaar, op- of uitgezocht en beantwoord kunnen worden).
In een rtg krijgt elke fractiedeelnemer eerst de gelegenheid om 2 vragen te stellen. Vervolgens kunnen overige vragen worden gesteld. Vragen worden zo gesteld dat de tribune begrijpt waar het over gaat. Tijdens het rondetafelgesprek mogen (politieke) meningen – statements - worden gegeven, zonder dat deze leiden tot een politiek debat. Dit komt de discussie ten goede en het college krijgt hierdoor een beeld over de haalbaarheid van een voorstel. Het eigenlijke politieke debat vindt in de raadsvergadering plaats.
Bij beeldvorming gaat het erom een goed inzicht in een situatie te krijgen.
De bespreking in het rtg kan aanleiding geven tot de afspraak dat het college het voorliggende voorstel aanpast. Hieraan wordt tevens gekoppeld het moment waarop dit aangepaste voorstel verspreid gaat worden.
Na afloop van de bespreking, kan het rtg adviseren om het voorstel niet in de aanstaande raadsvergadering te behandelen, maar voor een andere weg te kiezen. In de raadsvergadering neemt de raad, op aangeven van de voorzitter, hierover bij de agendavaststelling bij meerderheid een besluit.
Ingeval de door het presidium beschikbaar gestelde tijd niet toereikend is, wordt de bespreking van het onderwerp op de avond waarop de volgende rondetafelgesprekken (de eerstvolgende cyclus) zullen plaatsvinden, vervolgd.
Financiële onderwerpen, zoals kwartaalrapportages, rekening en begroting kunnen binnen de huidige structuur er uit worden gelicht. Het presidium geeft aan hoe deze onderwerpen worden behandeld, op voorstel van de griffier, na overleg met de portefeuillehouder.

Artikel 54 Het presidium

Alle raadsvoorstellen gaan in principe naar het rtg. Een unaniem presidium kan hier van afwijken. Indien niet alle onderwerpen op één avond kunnen worden geagendeerd, worden deze door het presidium geagendeerd op een tweede avond, de dinsdag een week later. De onderwerpen worden zo ingedeeld dat rond 21:30 uur er een pauze is van een kwartier. Het presidium bepaalt bij de vaststelling van de agenda de beschikbare tijd per onderwerp en of de 2de avond voor rondetafelgesprekken wordt ingepland. (Het is dus niet de bedoeling dat alle onderwerpen in de 1ste rtg worden ingepland en als blijkt – bij de behandeling in de 1ste rtg - dat er tijd te kort is, dat dan alsnog wordt bepaald dat de volgende week wordt doorgegaan.) Het presidium draagt er zorg voor dat belanghebbenden – niet zijnde adviseurs en deskundigen van of namens het college - worden uitgenodigd.

Artikel 55 De voorzitter

De griffier en de voorzitter spreken de onderwerpen voor.
Elk rondetafelgesprek wordt door de voorzitter afgerond met:

- formuleren van nog openstaande vragen;
- formuleren van de toezeggingen;
- concluderen dat het onderwerp naar de meningvormende- of direct naar de besluitnemende raadsvergadering kan

Voor een voorzitter is het van belang dat de regels van het gesprek helder en bij alle deelnemers bekend zijn. Het is aan de voorzitter van het rondetafelgesprek om een goed verloop van het gesprek te bewaken.

Artikel 56 De RTG-griffier

De griffier en de voorzitter spreken de onderwerpen voor.

Artikel 57 Het college

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 58 Vergaderfrequentie

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 59 Verslag

Het verslag doet mededeling van onderwerpen die tijdens de ronde tafelgesprekken aan de orde zijn gekomen ter voorbereiding van het debat in de raad. Het verdient daarom aanbeveling om dit verslag voorafgaand aan het debat vast te stellen. Wijzigingen van het verslag worden voorafgaand aan de vergadering bij de griffier schriftelijk ingeleverd.

Artikel 60 Besloten

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 61 Toehoorders en pers
Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 62 Uitleg reglement
Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 63 Citeertitel
Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 64 In werking treden
Dit artikel behoeft geen toelichting.